उत्तराखण्ड शासन
नियोजन अनुभाग–2
संख्याः 227 /XXVI/दो (21)/2007
देहरादूनः दिनांकः 28 अक्टूबर, 2009

अधिसूचना संख्या– 227/XXVI/दो(21)/2007, दिनांक 28 अक्टूबर, 2009 को प्रख्यापित "उत्तराखण्ड अर्थ एवं संख्या विभाग आशुलिपिक (समूह 'ग') सेवानियमावली, 2009" की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्य मंत्री जी।
3. सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल।
4. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
5. मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ/समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव/अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
8. निदेशक, अर्थ एवं संख्या निदेशालय उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
10. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
11. निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री रूड़की, हरिद्वार को नियमावली की हिन्दी एवं अंग्रेजी प्रति संलग्न करते हुए इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया नियमावली को असाधारण गजट विधायी परिशिष्ट भाग–4 खण्ड–क में मुद्रित करा कर इसकी 100 प्रतियॉ नियोजन अनुभाग–2 को तथा 100 प्रतियॉ निदेशक अर्थ एवं संख्या, उत्तराखण्ड देहरादून को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

उत्तराखण्ड शासन,
नियोजन विभाग
संख्याः 227/XXVI/दो(21)/2007
देहरादूनः दिनांकः 28 अक्टूबर, 2009

अधिसूचना

राज्यपाल, 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके और इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके उत्तराखण्ड अर्थ एवं संख्या विभाग की आशुलिपिक सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती तथा सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

उत्तराखण्ड (अर्थ एवं संख्या विभाग) आशुलिपिक (समूह 'ग') सेवा नियमावली, 2009

भाग–1 सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड (अर्थ एवं संख्या विभाग) आशुलिपिक (समूह "ग") सेवा नियमावली, 2009 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति

2. उत्तराखण्ड (अर्थ एवं संख्या विभाग) आशुलिपिक सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें समूह "ग" के पद समाविष्ट हैं।

परिभाषाएं

3. जब तक विषय या संदर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में:–

(क) "निदेशक" से अर्थ एवं संख्या विभाग, उत्तराखण्ड का निदेशक अभिप्रेत है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" से निदेशक, अर्थ एवं संख्या विभाग, उत्तराखण्ड अभिप्रेत है;

(ग) "भर्ती का वर्ष" से किसी कैलेण्डर वर्ष की प्रथम जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह माह की अवधि अभिप्रेत है;

(घ) "भारत का नागरिक" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो संविधान के भाग–दो के अधीन भारत का नागरिक हो या भारत का नागरिक समझा जाता हो;

(ङ) "मौलिक नियुक्ति" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक आदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रकिया के अनुसार की गई हो;

(च) "राज्यपाल" से उत्तराखण्ड राज्य का राज्यपाल अभिप्रेत है;

(छ) "सरकार" से उत्तराखण्ड की सरकार अभिप्रेत है;

(ज) "संविधान" से भारत का संविधान अभिप्रेत है;

(झ) "सेवा" से उत्तराखण्ड अर्थ एवं संख्या विभाग, आशुलिपिक समूह 'ग' सेवा अभिप्रेत है;

(ञ) "सेवा का सदस्य" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने से पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप में नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है।

भाग–2 "संवर्ग"

सेवा का संवर्ग

4. (1) सेवा में कर्मचारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी, जितनी समय–समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाय।

(2) सेवा में कर्मचारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या, जब तक उप नियम (1) के अधीन पारित आदेशों के द्वारा परिवर्तित न की जाय, उतनी होगी, जो संलग्न परिशिष्ट–'क' में दी गई है।

परन्तु यह कि–

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी पद को खाली छोड़ सकेंगे अथवा राज्यपाल किसी पद को आस्थगित रख सकेंगे, जिससे कोई व्यक्ति किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(दो) राज्यपाल ऐसे स्थायी एवं अस्थायी पद सृजित कर सकते हैं, जिन्हें वे उचित समझें।

भाग–3 भर्ती

भर्ती का स्रोत

5. सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगीः–

क्र0 सं0	पदनाम	भर्ती का स्रोत
(एक)	आशुलिपिक	सीधी भर्ती द्वारा
(दो)	वैयक्तिक सहायक	संवर्ग में स्थायी ऐसे आशुलिपिकों में से, जिन्होंने भर्ती के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

आरक्षण

6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग–4– अर्हताएं

राष्ट्रीयता

7. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थीः–

(क) भारत का नगरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली

जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय मूल का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से पाकिस्तान, म्यांमार (पूर्ववर्ती बर्मा) श्रीलंका (पूर्ववर्ती सीलोन) तथा केन्या, यूगान्डा और संयुक्त तंजानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तागांनिका और जंजीबार) से प्रव्रजन किया हो।

परन्तु यह कि उपर्युक्त श्रेणी 'ख' तथा 'ग' के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिये, जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाणपत्र जारी किया गया हो;

परन्तु यह और कि उपर्युक्त श्रेणी 'ख' से सबंधित अभ्यर्थी के लिए पुलिस महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त पात्रता का प्रमाणपत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा;

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी 'ग' से सबंधित है, तो पात्रता का प्रमाणपत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये जारी नहीं किया जायेगा और ऐसा अभ्यर्थी एक वर्ष की अवधि के बाद, उसके द्वारा भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर ही अग्रेत्तर सेवा में रखा जा सकेगा।

टिप्पणीः– ऐसे अभ्यर्थी जिसके मामले में पात्रता का प्रमाणपत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही अस्वीकृत किया गया हो, उसे परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है, किन्तु शर्त यह है कि उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षिक अर्हताएं

8. आशुलिपिक के पद पर सीधी भर्ती हेतु अभ्यर्थी को उत्तर प्रदेश, माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद की इन्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण अथवा सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण होने के साथ–साथ हिन्दी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति और कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी देवनागरी लिपि में 4000 KDPH (की–डिप्रेशन प्रति घन्टा) की गति होनी चाहिये।

अधिमानी अर्हताएं

9. (एक) अन्य बातें समान होने पर अभ्यर्थी को सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा, जिसने आशुलिपि एवं कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण की शिक्षा प्राप्त की हो, या

(दो) प्रादेशिक सेना में दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की हो, या

(तीन) राष्ट्रीय कैडेर कोर का 'बी' प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो।

आयु

10. सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की आयु, यदि पद 01 जनवरी से 30 जून की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते है तो जिस वर्ष भर्ती की जाती है, उस वर्ष की 01 जनवरी को न्यूनतम 18 वर्ष व अधिकतम 35 वर्ष होनी चाहिये और यदि 01 जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते है तो उस वर्ष की 1 जुलाई को न्यूनतम 18 वर्ष व अधिकतम 35 वर्ष होनी चाहिये;

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में जिन्हें सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु सीमा उतनी बढ़ाई जायेगी, जैसा कि विनिर्दिष्ट किया जाय।

चरित्र

11. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये कि वह सरकारी सेवा की नौकरी के लिये सर्वथा उपयुक्त हो, नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में स्वयं समाधान करेगा।

टिप्पणी:– संघ सरकार या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से दोषसिद्ध व्यक्ति भी नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति

12. पुरुष, जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों अथवा ऐसी महिला, जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी हो, सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे;

परन्तु यह कि यदि सरकार का समाधान हो जाये कि ऐसा करने के विशेष कारण हैं, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के **प्रवर्तन** से मुक्त कर सकेगी।

शारीरिक स्वस्थता

13. किसी भी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा, यदि वह मानसिक और शारीरिक रूप से स्वस्थ्य नहीं है और किसी शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की संभावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिये अन्तिम रूप से अनुमोदन किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये, और वित्तीय हस्त पुस्तिका खंड–2 भाग–3 के अध्याय–3 में दिये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करे;

परन्तु यह कि पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी के लिए स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

भाग–5 भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण

14. नियुक्ति प्राधिकारी, वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों और नियम 6 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और सेवायोजन कार्यालय को सूचित करेगा।

सीधी भर्ती की प्रकिया

15. (1) नियुक्ति प्राधिकारी निम्नलिखित रीति से, सीधी भर्ती के लिये आवेदन पत्र निर्धारित प्ररूप पर आमंत्रित करेगा और रिक्तियां अभिसूचित करेगा:–

(एक) ऐसे दो दैनिक समाचार पत्रों में, जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके।

(दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चस्पा कर या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके, और

(तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियां अधिसूचित करके।

(2) उपनियम (1) के अधीन रिक्तियां अधिसूचित करते समय, आवेदन पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।

(3) (एक) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा होगी। छटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में प्रत्येक एक पूर्ण वर्ष के लिए 05 अंक व अधिकतम 15 अंक दिये जायेंगे। प्रवीणता सूची लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य मूल्याकंनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।

(दो) (क) लिखित परीक्षा 100 अंकों की वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्नपत्र होगा। प्रश्नपत्र के मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु ¼ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।

(ख) अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(ग) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(घ) लिखित परीक्षा के पश्चात लिखित परीक्षा की उत्तरमाला को उत्तराखण्ड की वैबसाइट पर प्रदर्शित या दैनिक समाचार पत्र में, जिसका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।

(ङ) लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को श्रेष्ठता कम में आशुलिपि एवं टंकण परीक्षा हेतु बुलाया जायेगा। आशुलिपि में न्यूनतम गति 80 शब्द प्रति मिनट तथा टंकण परीक्षा के लिए 4000 KDPH (की–डिप्रेशन प्रति घन्टा) की न्यूनतम गति निर्धारित होगी। उक्त परीक्षा 50 अंकों की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने आशुलिपि और टंकण परीक्षा में विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी, उनको ही अंक प्रदान किए जायेंगे। आशुलिपि एवं टंकण परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। आशुलिपि एवं टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या की चार गुनी होगी।

(4) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और मूल्यांकनों, जिसमें छटनीशुदा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंकों तथा आशुलिपि एवं टंकण परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के कुल योग से जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की

जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। यदि लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थियों ने बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या, रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अनधिक) होगी।

चयन समिति का गठन

16. सीधी भर्ती एवं पदोन्नति द्वारा भर्ती, एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे:–

(एक)	नियुक्ति प्राधिकारी	–	अध्यक्ष
(दो)	नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामित अधिकारी जो उप निदेशक स्तर से निम्न स्तर का न हो	–	सदस्य
(तीन)	अर्थ एवं संख्या निदेशालय में श्रेणी दो के ऐसे अधिकारी, जो अधिष्ठान से संबंधित कार्य देखते हों	–	सदस्य

<u>टिप्पणी</u>:– चयन समिति में अनुसूचित–जातियों, अनुसूचित जनजातियों और पिछड़े वर्गों के अधिकारियों को समय–समय पर यथा संशोधित राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये आदेशों के अनुसार नामनिर्दिष्ट किया जायेगा।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

17. (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती, नियम 16 के अन्तर्गत गठित चयन समिति के माध्यम से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर की जायेगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ज्येष्ठता के क्रम में अभ्यर्थियों की पात्रता सूची तैयार करेगा और उसे अभ्यर्थियों की चरित्र पंजियों और उनसे संबंधित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जायं, चयन समिति के समक्ष रखेगा।

(3) चयन समिति उप नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर, अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार करेगी और यदि आवश्यक समझे तो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

<u>भाग–6–नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता</u>

नियुक्ति

18. (1) उप नियम (1) के अध्याधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उस क्रम में लेकर, जिसमें वे नियम 15 एवं 17 के अधीन बनाई गई सूचियों में हों, नियुक्ति करेगा।

(2) यदि किसी एक चयन के संबंध में, एक से अधिक नियुक्ति आदेश जारी किये जाते हैं तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा, जिसमें चयनित व्यक्तियों के नामों का उल्लेख चयन में अवधारित ज्येष्ठता के आधार या उस क्रम में, यथास्थिति, जिस क्रम में उनका नाम उस संवर्ग में है, जिससे उन्हें

पदोन्नत किया जाये, किया जायेगा।

(3) नियुक्त प्राधिकारी अस्थायी या स्थानापन्न रूप में भी, उप नियम (1) के अधीन तैयार की गई सूची से नियुक्ति कर सकता है। यदि इन सूचियों का कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो वह ऐसी रिक्तियों में इस नियमावली के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र व्यक्तियों में से नियुक्तियाँ कर सकता है। ऐसी नियुक्तियां एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए या इन नियमों के अधीन अगले चयन के बाद तक, इनमें जो भी पहले हो, नहीं की जायेगी।

परिवीक्षा

19. (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पृथक–पृथक मामले में परिवीक्षा या दिनांक विनिर्दिष्ट करते हुए जब तक अवधि बढ़ायी गई है, परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकता है, जिसके कारण अभिलिखित करने होंगे;

परन्तु यह कि अपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नही बढ़ाई जायेगी।

(3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी समय या परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर या परिवीक्षा की बढ़ायी गई अवधि में किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति द्वारा अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया गया है या अन्यथा वह समाधान प्रदान करने में असफल रहा है तो उसे उसके मूल पद पर, यदि कोई है, प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा या यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार नहीं है तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकेंगी।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उप नियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित कर दिया गया हो, या जिसकी सेवायें समाप्त कर दी गई हैं, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा अवधि की संगणना हेतु उस निरन्तर सेवा को गिने जाने की अनुमति दे सकेगा, जो उस विशिष्ट संवर्ग में शामिल किसी पद पर अथवा किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में प्रदान की गई हो।

स्थायीकरण

20. परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति में उसकी परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गई परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर, स्थायी किया जा सकेगा, यदि:–

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया गया हो,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा अभिप्रमाणित है, तथा

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो गया हो कि वह स्थायीकरण हेतु अन्यथा योग्य है।

ज्येष्ठता

21. (1) किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता का निर्धारण, उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली 2002 के अनुसार किया

जायेगा।

(2) पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक ज्येष्ठता वही होगी, जो उनके संवर्ग में थी, जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है।

भाग–7– वेतन आदि

वेतनमान

22. (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों को, नियुक्ति चाहे मौलिक अथवा स्थानापन्न या अस्थायी उपाय के रूप में हो, अनुज्ञेय वेतनमान वह होगा, जो सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान परिशिष्ट–'ख' में दिए गए हैं।

परिवीक्षा अवधि में वेतन

23. (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यदि पहले से स्थायी सरकारी सेवा में नहीं है तो उसे एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी करने पर, विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने और प्रशिक्षण प्राप्त करने पर, जहां विहित हो, समयमान में प्रथम वेतन वृद्धि की अनुमति प्रदान की जायेगी तथा दूसरी वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने तथा स्थायी किये जाने पर दी जायेगी;

परन्तु यह कि यदि किसी अभ्यर्थी की समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें, ऐसी बढ़ाई गई अवधि वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

(2) परिवीक्षा के दौरान ऐसे व्यक्ति का वेतन, जो सरकार के अधीन पहले से ही पद धारण कर रहा है, संगत मूल नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा;

परन्तु यह कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे, ऐसी बढ़ायी गयी अवधि वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

(3) परिवीक्षा के दौरान ऐसे व्यक्ति का वेतन, जो पहले से ही स्थायी सरकारी सेवा में है, राज्य के कार्यों से संबंधित सामान्यतः सेवारत सरकारी सेवकों पर लागू संगत मूल नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा।

भाग 8– अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन

24. किसी पद या सेवा पर लागू नियमों के अधीन अपेक्षित संस्तुतियों से भिन्न किसी संस्तुति पर, चाहे लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिये प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के अयोग्य कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन

25. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विशेष रूप से इन नियमों या विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते, सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्ति राज्य के कार्यों से सम्बन्धित सेवारत सरकारी सेवकों पर साधारणतः लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा की शर्तों में शिथिलता

26. जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाए कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्याय संगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है।

स्थानान्तरण

27. सेवा में प्रत्येक श्रेणी के पदधारियों को नियुक्ति प्राधिकारी/विभागाध्यक्ष द्वारा समय–समय पर जारी किये गये सरकार के आदेशों के अनुसार स्थानान्तरित किया जा सकता है।

व्यावृति

28. इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय समय पर किये गये आदेशों के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

परिशिष्ट – 'क'

{कृपया नियम – 4 का उपनियम (2) देखें।}

क्र0 सं0	पदनाम	पदों की संख्या		
		स्थायी	अस्थायी	योग
1–	आशुलिपिक	4	–	4
2–	वैयक्तिक सहायक	1	–	1
	योग	5	–	5

परिशिष्ट – 'ख'

{कृपया नियम – 22 का उपनियम (2) देखें।}

क्र0 सं0	पद का नाम	वेतनमान	पे–बैण्ड	ग्रेड–पे
1–	आशुलिपिक	5200–20200	PB-1	2400
2–	वैयक्तिक सहायक	9300–34800	PB-2	4200

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No: 227 /XXVI/दो(21)/2007 for general information

GOVERNMENT OF UTTARAKHAND
PLANNING DEPARTMENT

Dehradun, Dated : 28 October, 2009

NOTIFICATION

Miscellaneous

In excercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of The Constitution of India and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating the recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttarakhand Economics and Statistics Department 'Stenographer' Service:-

THE UTTARAKHAND (ECONOMICS AND STATISTICS DEPARTMENT) STENOGRAPHER (GROUP 'C') SERVICE RULES, 2009

PART I – GENERAL

Short Title and Commencement

1. (1) These rules may be called the Uttarakhand (Economics and Statistics Department) Stenographer (Group'C') Service Rules, 2009.

(2) They shall come into force at once.

Status of Service

2. The Uttarakhand (Economics and Statistics Department) Stenographer Service is such service comprising Group 'C' posts.

Definitions

3. In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context:

(a) 'Director' means the Director of Economics and Statistics Department, Uttarakhand;

(b) 'Appointing Authority' means the Director of Economics and Statistics Department, Uttarakhand;

(c) 'Year of Recruitment' means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year;

(d) 'Citizen of India' means a person, who is or is deemed to be citizen of India under Part-II of the Constitution;

(e) Substantive Appointment' means an appointment not being an ad hoc appointment, on post in the cadre of the Service and made after selection in accordance with the rules and, if there were no rules, in accordance, with the procedure prescribed for the time being by executive instructions issued by the Government;

(f) 'Governor' means the Governor of Uttarakhand;

(g) 'Government' means the Government of Uttarakhand;

(h) 'Constituition' means the Constitution of India;

(i) 'Service' means the Uttarakhand Economics and Statistics Department Stenographer (Group 'C') Service; and

(j) 'Member of Service' means a person substantively appointed under these rules or orders in force prior to the commencement of these rules to a post in the cadre of the Service.

PART II – CADRE

Cadre of the Service

4. (1) The strength of the Service and each category of the posts therein shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The strength of the Service and each category of the posts therein shall, until orders varying the same are passed under sub-rule (1) as given in Appendix- 'A':

Provided that-

(i) The Appointing Authority may leave unfilled or the Governor may hold in abeyance any vacant post, without thereby entitling any person to compensation.

(ii) The Governor may create such additional permanent or temporarary posts, as he may consider proper.

PART -III RECRUITMENT

Source of Recruitment

5. Recruitment to the various categories of posts in the Service shall be made from following sources:

Sl. No.	*Designation*	*Source of Recruitment*
(i)	Stenographer	By direct recruitment,
(ii)	Personal Assistant	By promotion on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, from amongst the permanent stenographers having completed 5 years satisfactory service, as such,

Reservation

6. Reservation for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other Backward Classes and Other Categories belonging to the State of Uttarakhand, shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART -IV RECRUITMENT

Nationlity

7. A Candidate for direct recruitment to a post in the Service must be :

(a) Citzen of India, or

(b) A Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in india; or

(c) A person of Indian origin, who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or any of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India:

Provided that a candidate belonging to category (b) and (c) above must be a person, in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government:

Provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility, granted by the Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttarakhand:

Provided also that, if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in service beyond a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

Note- A candidate, in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may also be provisionally appointed, subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic Qualifications

8. A candiate for direct recruitment to the post of Stenographer must have passed the Intermediate Examination from Board of Secondary Education, U.P. or Board of School Education and Examination, Uttarakhand, or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto, and must have minimum speed of 80 words per minute, in Hindi Stenography and 4000 KDPH in Hindi typewriting on computer and knowledge of Computer Operations.

Preferential Qualifications

9. Other things being equal, preference shall be given in the matter of direct recruitment to a candidate, who has:

(a) Knowledge of English Stenography and learned typewriting in English on computer;

(b) Served in the Territorial Army for minimum period of two years, or

(c) Obtained a "B" Certificate of National Cadet Corps.

Age

10. A candidate for direct recruitment must have attained the age of 18 years and must not have attained the age of more than 35 years on January 01 of the year in which recruitment is to be made, if the posts are advertised during the period from January 01 to June 30 and on July 01, if the posts are advertised during the period form July 01 to December 31:

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Sheduled Tribes and such Other Categories to the State of Uttarakhand, as may be notified by the Government from time to time, shall be higher by such number of years, as may be specified.

Character

11. The character of a candidate for direct recruitment to a post in the Service must be such as to render him suitable in all respects for employment in the Government Service. The Appointing Authority shall satisfy itself on this point.

Note:- A person dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or a State Government, shall not be eligible for appointment to any post in the Service. Person, convicted of an offence involving moral turpitude, shall also not be eligible.

Marital Status

12. A male candidate, who has more than one wife living or a female candidate, who has married a man, already having a wife living, shall not be eligible for appointment to a post in the Service:

Provided that the Government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical Fitness

13. No candidate shall be appointed to a post in the Service unless he be in good mental and physical health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment, he shall be required to produce a Medical Certificate of Fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10 contained in Chapter III of the Financial Handbook, Volume II, part, III:

Provided that a medical certificate of fitness shall not be required form a candidate recruited by promotion.

PART V- PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of Vacancies

14. The Appointing Authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates, belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and Other Categories belonging to the

State of Uttarakhand under rule 6, and shall furnish the information to the Employment Exchange.

Procedure for Direct Recruitment

15. (1) The Appointing Authority shall invite applications for direct recruitment in the prescribed format and notify the vacancies in the following manner:

(i) by issuing advertisement in such two daily newspapers having wide circulation,

(ii) by displaying the notice on the notice board of the office or advertising through Radio/TV and other Employment newspapers, and

(iii) by notifying the vacancies to the Employment Exchange.

(2) The application form shall not be published again while notifying the vacancies under sub-rule (1).

(3) (i) For the purpose of selection there shall be a written examination of 100 marks. Retrenched employees shall be awarded 05 marks, for each completed year of service subjected to the maximum of 15 marks. The merit list shall be prepared on the basis of the aggregate of marks obtained in the written examination and other evaluations.

(ii) (a) The written examination of 100 marks shall be of objective type consisiting of single question paper comprising questions on General Hindi, General Knowledge and General Studies. While evaluation of the question paper one mark shall be awarded for each correct answer and ¼ negative mark for each incorrect answer.

(b) The candidates shall be allowed to carry back the question booklet of written examination, with them after the examination is over.

(c) The answer sheet of the written examination shall be in duplicate including the carbon copy and the candidate shall be allowed to carryback the duplicate copy with him.

(d) After the written examination is over, the answer sheet shall be displayed on the Uttarakhand website www.ua.nic.in or published in any daily newspaper having wide circulation.

(e) The candidates passing the written examination shall be

called for typing and stenography test in order of merit. The prescribed minimum speed for stenography shall be 80 words per minute and 4000 KDPH for typing test. The said test shall be of 50 marks. Marks for the stenography and typing test shall be awarded only to those candidates who have attained the prescribed minimum speed. The candidates shall be called for stenography and typing test on the basis of aggregate of marks obtained in the written examination and other evaluations. The number of candidates to be called for the stenography and typing test shall be four times the number of vacancies.

(4) The merit list (Final Selection List) shall be prepared on the basis of agrregate of marks obtained in the written examination and other evaluations, including the preferential marks of the retrenched employees, and the marks obtained in stenography and typing test. If two or more candidates obtain equal marks, in aggregate the candidate securing higher marks in the written examination shall be placed higher in the Selection List. If two or more candidates obtain equal marks, in the written examination also, the candidate senior in age shall be placed higher in the Selection List. The number of the names in the List shall be more (but not more than 25%) than the number of vacancies.

Constitution of the Selection Committee

16. The direct recruitment and promotion shall be made through a Selection Committee, comprising the following:

(i) Appointing Authority	–	Chairman
(ii) An Officer, not below the rank of the Deputy Director, nominated by the Appointing Authority	–	Member
(iii) Two Class-II officers from the Directorate of Economics and Statistics dealing with the establishment work	–	Member

Note:- Nomination of the officers belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backword Class in the Selection Committee shall be made in accordance with the orders issued by the State Government as amended from time to time.

Procedure for Recruitment by Promotion

17. (1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, through the Selection Committee, constituted under Rule 6.

(2) The Appointing Authority shall prepare an eligibility list of the

candidates in order of seniority, and place it before the Selection Committee along with their character rolls and such other records, pertaining to them as may be considered proper.

(3) The Selection Committee shall consider the cases of candidates on the basis of records, referred to in sub-rule (2), and, if it considers necessary, it may interview the candidates also.

(4) The Selection Committee shall prepare a list of selected candidates arranged in order of seniority and forward the same to the Appointing Authority.

PART VI- APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION& SENIORITY

Appointment

18. (1) Subject to the provisions of Sub Rule (1) the Appointing Authority shall make appointments by taking the names of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under Rule -15 and Rule-17, as the case maybe.

(2) If more than one order of appointment are issued in respect of any one selection, a combined order shall also be issuied mentioning the names of the persons in order of seniority as determined in the selection or, as the case may be, as it stood in the cadre from which they are promoted.

(3) The Appointing Authority may make appointments in temporary and offciating capacity also from the list prepared under sub rule (I). If no candidate borne on these lists is available, he may make appointments in such vacancies from amongst persons eligible for appointment under these rules. Such appointment shall not last for a period exceeding one year or beyond the next selection under these rules, whichever is earlier.

Probation

19. (1) A person on substantive appointment to a post in the Service shall be placed on probation for a period of one year.

(2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases, specifying the date up to which the extension is granted:

Provided that, save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year, and in no circumstances beyond two years.

(3) If it appears to the Appointing Authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation, that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.

(4) A probationer, who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3), shall not be entitled to any compensation.

(5) The Appointing Authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the Service or any other equivalent or higher post, to be taken into account of the purpose of computing the period of probation.

Confirmation

20. A probationer at the end of the period of probation or extended period of probation shall be, confirmed in his appointment:

(a) if his work and conduct is reported to be satisfactory,

(b) if his integrity is certified, and

(c) the Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority

21. (1) The seniority in any category of posts shall be determined in accordance with "The Uttarakhand Government Servants (Seniority) Rules, 2002".

(2) The seniority inter se of persons appointed by promotion shall be the same as it was in the cadre from which they were promoted.

PART VII - PAY Etc.

Scales of Pay

22. (1) The scales of pay, admissible to persons appointed to the various categories of posts in the Service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure, shall be such, as may be determined by the Government from time to time.

(2) The scales of pay at the time of the commencement of these rules are given in Appendix-'B'.

Pay during Probation

23. (1) Not with standing any provision in the Fundamental Rules, to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent government service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service, has passed departmental examination and undergone training, where prescribed, and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed:

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not account for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(2) The pay during probation of a person who was already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant Fundamental Rules:

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not account for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(3) The pay during the probation of a person, who was already in government service, shall be regulated by the relevant rules applicable to government servants generally serving in connection with the affairs the State.

PART VIII - OTHER PROVISIONS

Canvassing

24. No recommendation, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or Service will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature will disqualify him for appointment.

Regulation of Other Matters

25. In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the Service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable generally to Government servants serving in connection with the affairs of the State.

Relaxation from the Conditions Service

26. Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the Service caused undue hardship in any particular case, it may, not standing with anything contained in the rules, applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extend and subject to such conditions as it may consider necessary dealing with the case in a just and equitable manner.

Transfer

27. Persons holding any category of post in the service may be transferred by the Appointing Authority / Head of The Department in accordance with the orders issued by the government from time to time.

Saving

28. Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, and others special categories of persons to the State of Uttarakhand in accordance with the orders of the Government issued from time to time in this regard.

(Radha Raturi)
Secretary

Appendix-'A'

[Please see sub-rule(2) of rule 4]

S.No.	Designation	No. of Posts		
		Permanent	Temporary	Total
1.	Stenographer	4	_	4
2.	Personal Assistant	1	_	1
	Total	5	_	5

Appendix-'B'

[Please see sub-rule(2) of rule 22]

S.No.	Designation	Permanent	No. of Posts Temporary	Total
1.	Stenographer	5200-20200	PB-1	2400
2.	Personal Assistant	9300-34800	PB-2	4200